



<https://latribunelibre.com/emploi/gestionnaire-paie-et-adp-f-h>

GESTIONNAIRE PAIE ET ADP F/H

Description

Votre mission :

Rattaché (e) au Responsable RH, vous assurez la gestion administrative du personnel de l'embauche jusqu'au départ ainsi que l'établissement des bulletins de paie de l'ensemble du personnel.

MISSIONS PRINCIPALES :

Gère intégralement la paie des deux Sociétés du Groupe.

Intègre et paramètre les différents éléments fixes et variables de la paie (ancienneté, congés, intérêsement, primes, heures supplémentaires, maladie, accident) dans le logiciel de paie.

Etablit les déclarations obligatoires (DSN, contribution formation, apprentissage, AGEFIPH...).

Assure le suivi des arrêts de travail, maternité, congés parentaux et les remboursement IJSS.

Prépare les documents administratifs liés à la gestion du personnel : DPAE, affiliations aux diverses caisses, visites médicales.

Tient à jour les dossiers administratifs de chaque Salarié et assure leur sauvegarde informatique.

Gère les Contrats avec les Agences d'Intérim et assure le suivi des Intérimaires.

Assure le suivi des Contrats (intérim, CDD, renouvellement, avenants CDI) pour mise à jour dans la paie.

Gère et suit l'ensemble des process de gestion des temps (congés, RTT, récupération...).

Apporte un support technique aux Salariés et Managers dans l'utilisation du logiciel de temps.

Assure les relations avec les Organismes Sociaux : Prévoyance, Mutuelle, Retraite, Urssaf, CPAM, Médecine du Travail.

Elabore et transmet au Responsable RH les éléments permettant le suivi des tableaux de bord RH et déclarations obligatoires : effectifs, absentéisme, masse

Organisme employeur
LORAIN RECRUTEMENTS

Type de poste
Temps plein

Secteur
ACTIVITÉS DES AGENCES DE PLACEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

Lieu du poste
51230, EPERNAY, EPERNAY,
France

Salaire de base
30000 € - **Salaire de base**
33000 €

Date de publication
28 août 2024 à 09:02

Valide jusqu'au
27.09.2024

salariale, index égalité Hommes/Femmes.

Assure la veille sociale et juridique ayant des incidences sur la paie.

Qualifications

Votre formation :

Issu d'une formation BAC+3 Licence en Ressources Humaines et Paie, vous justifiez d'une expérience réussie de minimum trois ans en tant que Gestionnaire Paie et Ressources Humaines.

Connaissances techniques :

Maîtrise technique et réglementaire de la paie.

Maîtrise logiciels internes : SAGE, HOROQUARTZ, SAP.

Maîtrise Pack Office : Tableurs Excel Avancé.

Connaissance législation du travail.

Connaissances des techniques de recrutements.

Connaissances Anglais.

Avant tout, votre personnalité fera la différence ; qualité d'écoutes et d'analyse, proactif (ve), communiquant (e), fiabilité et confidentialité, curiosité intellectuelle, rigueur et capacité d'organisation et d'anticipation.

Une rémunération attractive selon compétences entre 30KE et 33KE fixe, plus avantages.